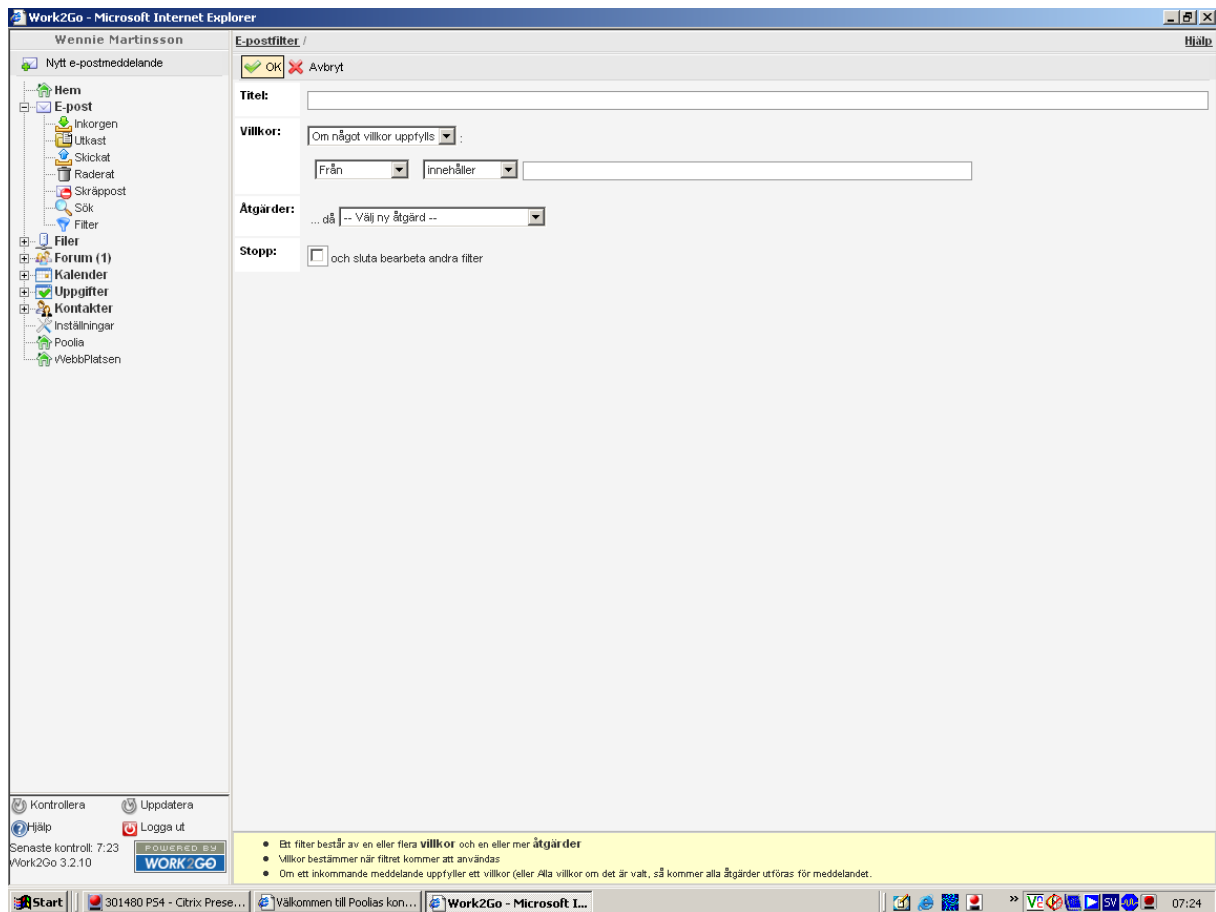


## Lathund för att vidarebefordra din E-post till en annan adress

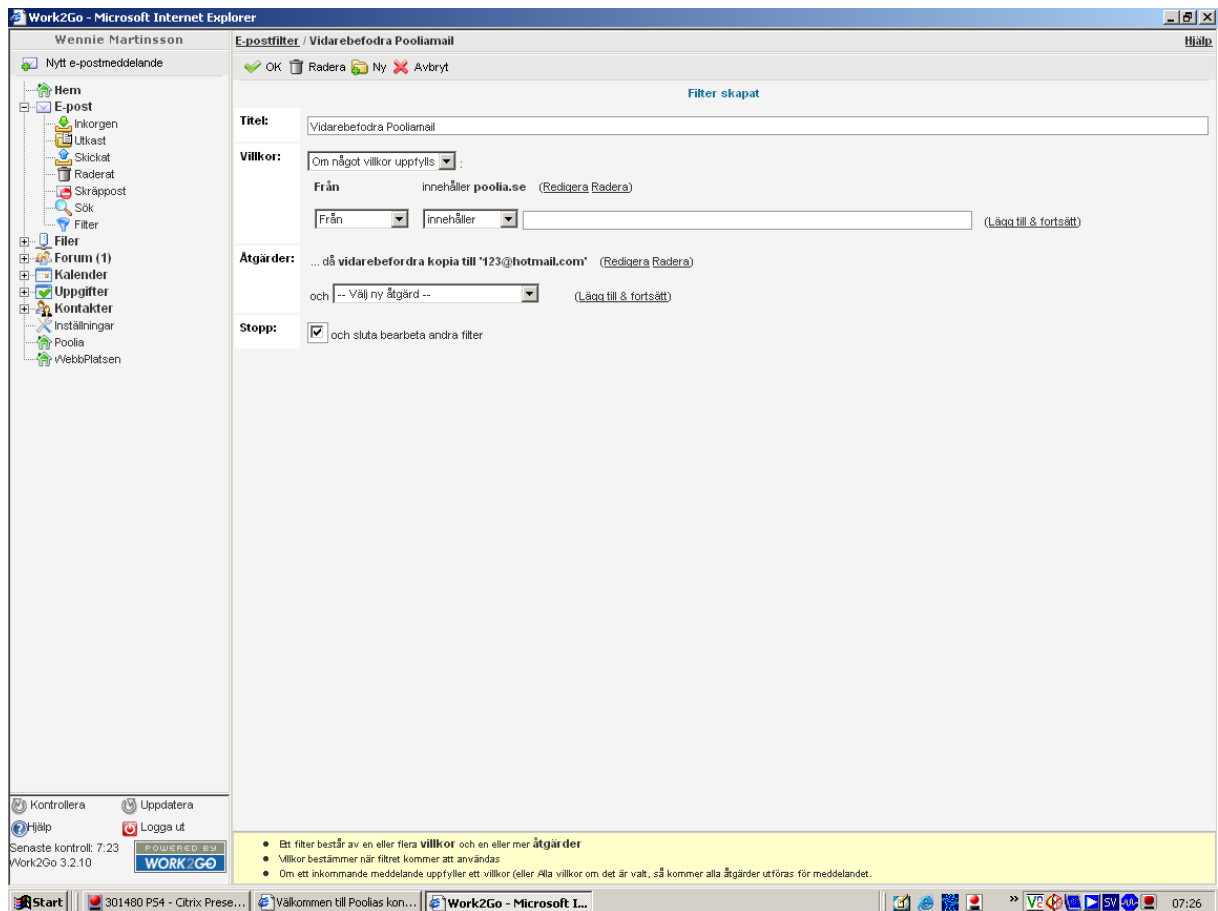
1. Klicka på **Min E-post** som du hittar på Konsultwebbens startsida
2. Tryck på + tecknet bredvid kuvertikonen för E-post
3. Klicka på **Filter**, längst ner i menyn. Ange **Nytt Filter**.



Bilden kommer att se ut så här.

4. Skriv **Vidarebefordra Pooliamail** som Titel
5. I den tomma rutan bredvid rullgardinsmenyn ”innehåller”, skriv **poolia.se**
6. Under rullgardinsmenyn Åtgärder välj **Vidarebefordra kopia till** och ange därefter den **e-postadress** du vill att kopian ska skickas till.
7. **Bocka i Stopp**rutnan.
8. Tryck på **OK**.

Bilden kommer se ut så här efter du har tryck på **OK**.



Om du vill ta bort vidarebefodra klickar du **Radera** under Filter. Ändringar gör du genom att trycka på **Redigera**.